

# Workshop online FSE+

## ARTE CONTEMPORANEA

PR FSE + Toscana 2021-2027

*Attività PAD 1.a.5 - Sostegno alle transizioni verso un'occupazione stabile e di qualità nei beni culturali e nell'arte contemporanea:  
"Residenze d'artista"*

**10 febbraio 2025**

# FSE+

Nuovi bandi  
cultura e sport



Cofinanziato  
dall'Unione europea



Regione Toscana

**GIOVANI SI**

# Agenda del pomeriggio | 14:00 - 16:00

14:00 **Accoglienza partecipanti**

14:05 **Saluti istituzionali e introduzione** - *Regione Toscana*

14:10 **Programma dell'incontro e modalità di lavoro** - *LAMA Impresa Sociale*

14:15 **Presentazione dell'avviso** - *Dario Marmo, LAMA e Regione Toscana*

14:45 **Sistema Informativo FSE+ e accesso in piattaforma** - *Francesca Sineo, LAMA*

15:15 **Momento facilitato per la raccolta di domande** - *Sara Barbieri, LAMA*

15:55 **Contatti e prossimi passi**

16:00 **Conclusione lavori**

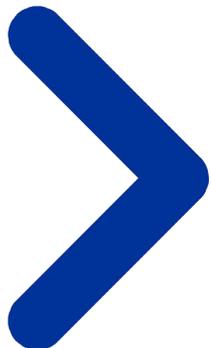
# Obiettivi dell'incontro



- 01.** **Informare** i potenziali beneficiari rispetto alle opportunità aperte dall'Avviso e ripercorrerne alcuni **aspetti chiave**
- 02.** Fornire ai partecipanti **indicazioni di supporto** al lavoro di elaborazione e presentazione delle proposte progettuali
- 03.** Raccogliere **dubbi** e **domande** dei soggetti interessati a partecipare all'Avviso

*Questo primo **Workshop online**, dedicato all'Avviso per il Sostegno alle transizioni verso un'occupazione stabile e di qualità nei beni culturali e nell'arte contemporanea: "**Residenze d'artista**", fa parte delle attività previste dal **Programma di animazione, tutoraggio e informazione dei bandi promossi dalla Direzione Beni, Istituzioni, Attività culturali e Sport della Regione Toscana** a valere sul PR FSE+ Toscana 2021-2027, a cura di LAMA Impresa Sociale.*

# Come lavoriamo oggi



- 01. Approfondimenti tematici** in plenaria a cura di Regione Toscana e LAMA Impresa Sociale
- 02. Strumento interattivo per la raccolta e condivisione di domande** dei partecipanti, attivo durante l'intero incontro
- 03.** Momento facilitato di **condivisione delle domande** raccolte

# Strumento interattivo per la raccolta domande

Inquadrare il QRcode per accedere a [Mentimeter](#) e inserire le proprie **richieste di approfondimento** riguardo agli argomenti che saranno presentati.

Nel Mentimeter troverete infatti **3 sezioni**:

1. *Quali richieste di approfondimento hai rispetto alla **presentazione dell'Avviso?***
2. *Quali richieste di approfondimento hai rispetto all'**Uso del Sistema Informativo?***
3. *Su quali altri argomenti non già trattati avresti **bisogno di un approfondimento?***



In alternativa all'utilizzo di **Mentimeter**, è possibile inviare domande tramite la **chat di Zoom**

# Strumento interattivo per la raccolta domande

- Per iniziare, dalla pagina iniziale intitolata “Richieste di approfondimento” cliccare su **“Successivo >”** per accedere alla prima sezione.



## Richieste di Approfondimento

Attività PAD 1.a.5 - Sostegno alle transizioni verso un'occupazione stabile e di qualità nei beni culturali e nell'arte contemporanea:  
"Residenze d'artista"

Successivo >



# Strumento interattivo per la raccolta domande

- Per inviare una richiesta di approfondimento su un argomento, scrivere la propria domanda nel box e quindi premere **"Invia"**.



 Mentimeter

Sessione 1

**Quali richieste di approfondimento hai rispetto alla presentazione dell'Avviso?**

È preferita una risposta breve. Hai a disposizione ancora 200 caratteri.

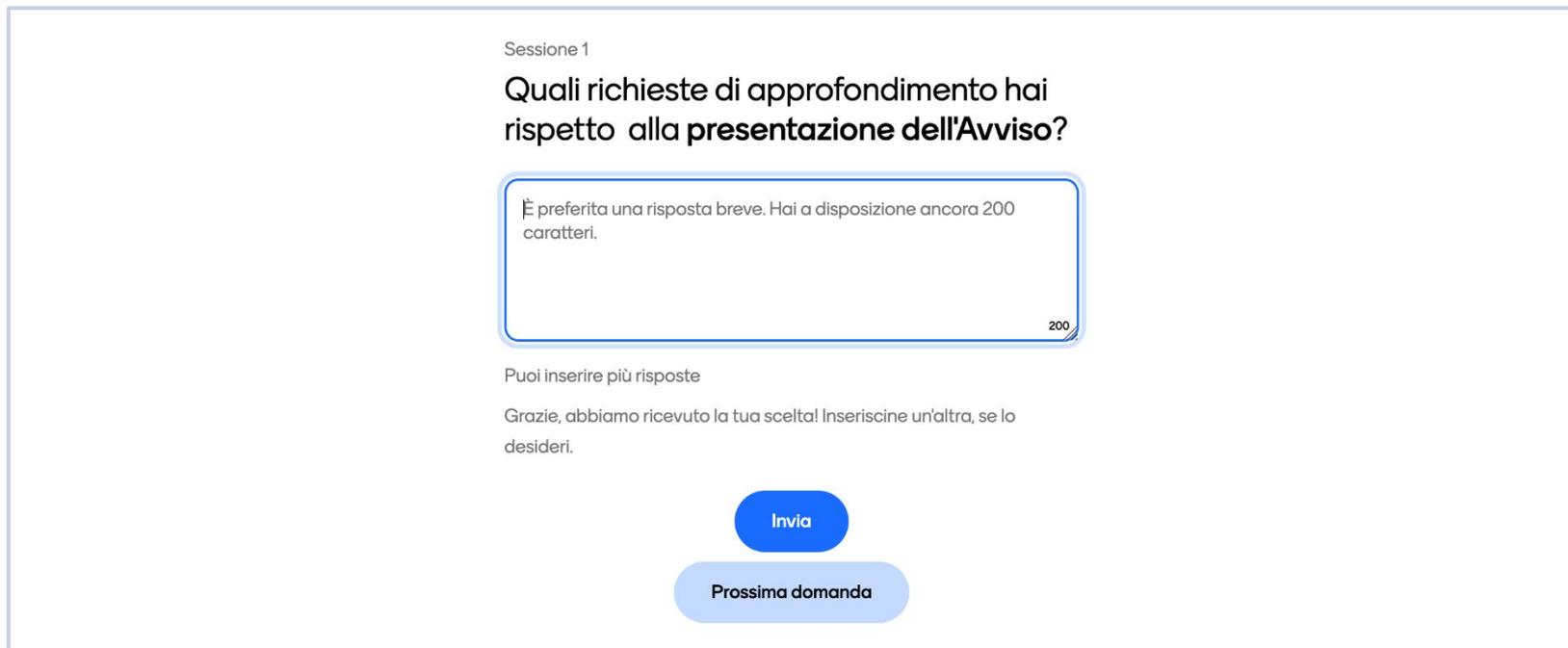
200

Puoi inserire più risposte

**Invia**

# Strumento interattivo per la raccolta domande

- Quindi, per passare alla sezione successiva (es. da “presentazione dell'Avviso” a “Uso del Sistema Informativo”), premere il tasto **“Prossima domanda”**.



Sessione 1

Quali richieste di approfondimento hai rispetto alla **presentazione dell'Avviso?**

È preferita una risposta breve. Hai a disposizione ancora 200 caratteri.

200

Puoi inserire più risposte

Grazie, abbiamo ricevuto la tua scelta! Inseriscine un'altra, se lo desideri.

Invia

Prossima domanda

# Strumento interattivo per la raccolta domande

- Nel caso in cui non abbiate nessuna richiesta di approfondimento per una sezione, lasciare il box vuoto e premere **"Invia"**, quindi premere **"Salta"** per passare alla sezione successiva.

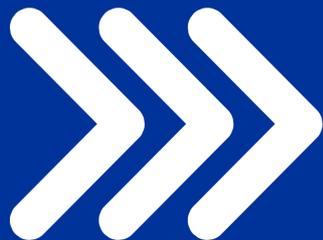


# Strumento interattivo per la raccolta domande

- Per tornare alla sezione precedente, usare la freccia **"Indietro"** del proprio browser.



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://www.menti.com/al8dchv1e4fe?questionIndex=3>. The browser's navigation bar includes a back button (left arrow) which is highlighted with a red square, a forward button (right arrow), and a refresh button (circular arrow). The main content area displays the Mentimeter logo at the top, followed by the text "Sessione 4" and the poll question: "Su quali altri elementi non già trattati potresti aver bisogno di un approfondimento?". Below the question is a text input field with a character count of 200. At the bottom of the input field, it says "Puoi inserire più risposte".



*Sostegno alle transizioni verso un'occupazione stabile e di qualità nei beni culturali e nell'arte contemporanea:  
"Residenze d'artista"*

Attività PAD 1.a.5

**FSE+**  
Nuovi bandi  
cultura e sport

**Approfondimenti tematici in plenaria**

# Presentazione dell'Avviso

*a cura di LAMA Impresa Sociale e Regione Toscana*



Cofinanziato  
dall'Unione europea



Regione Toscana

**GIOVANI SI**

## Finalità

Favorire l'**occupazione giovanile under 35** con **“Residenze d’artista”**, promuovendo formazione non formale, creatività, curatela e radicamento socio-culturale attraverso esperienze immersive sul territorio.

## Destinatari dell’attività delle residenze

**Giovani 18-35 anni** con **diploma superiore, disoccupati, inoccupati, inattivi**, occupati che vogliono **avviare attività imprenditoriali**, non iscritti a percorsi di studio o formazione, che siano **artist\*, curatori e curatrici**.

## Finanziamento pubblico

Ogni progetto sarà finanziato con i fondi del PR Toscana FSE+ 2021/2027 a copertura del **100% delle spese sostenute**. Le **Risorse disponibili** per l’attività ammontano a **2 milioni di euro**.

## Beneficiari del contributo (art. 4)

- **Enti pubblici o privati senza scopo di lucro**
- **con sede in Toscana**
- **attivi sul territorio** nelle arti visive contemporanee, capaci di realizzare residenze d'artista con strutture, servizi, formazione e tutoraggio.

Possono essere:

- **singoli** soggetti (escluse persone fisiche)
- **consorzi** o **fondazioni**
- associazioni temporanee di scopo (**ATS**) o partenariati già costituiti o da costituire a finanziamento approvato

*(NB: in quest'ultimo caso i soggetti attuatori **devono dichiarare** l'intenzione di costituire il partenariato ed indicare il capofila **sin dal momento della presentazione del progetto**)*

## Beneficiari del contributo (art. 4)

- ❖ Ogni soggetto può **presentare**, in forma singola o associata, **un solo progetto** o **partecipare** in partenariato **alla presentazione di un solo progetto**
- ❖ È possibile essere **sostenitori di più di un progetto**

# Tempistiche

**SCADENZA: 15 aprile 2025, ore 12:00**

**AVVIO FORMALE DEI PROGETTI:** entro 60 giorni dalla pubblicazione della graduatoria con stipula della Convenzione tra RT e beneficiario.

**DURATA DEI PROGETTI:** max 18 mesi complessivi per tutte e due le residenze.

Nello specifico, ciascun progetto dovrà articolarsi in **n. 2 (due) residenze**, di una durata compresa **tra 6 e 9 mesi ciascuna**.

# Numero dei destinatari

- Ogni residenza dovrà prevedere **un minimo di 5 fino ad un massimo di 10 destinatari**, di cui **almeno 1** deve essere **curatore/curatrice**
- Il **numero dei curatori/curatrici** per ciascuna residenza non deve mai superare il **limite del 40%** del numero di destinatari totali (qualora nell'applicazione della percentuale si ottenesse un numero non intero, si deve procedere con l'arrotondamento all'unità inferiore).

→ **In totale quindi il progetto potrà avere un numero complessivo di destinatari compreso tra 10 e 20**

# Borsa di residenza

La “Borsa di residenza”, a carico del beneficiario, è **obbligatoria** e copre un importo complessivo di **500 euro netti** come indennità di partecipazione **per ogni destinatario**.

**NB:** come tutte le altre spese ammissibili (alloggio, formazione, materiali, etc...), anche la spesa “Borsa di residenza” è tra le voci di spesa rendicontabili e valorizzabili così come da PED allegato all'Avviso, alla voce “**B.2.4.2 Indennità partecipanti**”.

SPESE PER I PARTECIPANTI.....		
B 2.4	.....	-
B 2.4.1	Retribuzione oneri agli occupati/Cofinanziamento privato	
B 2.4.2	Indennità partecipanti.....	
B 2.4.3	Assicurazione partecipanti.....	
B 2.4.8	Alloggio partecipanti.....	
B 2.4.9	Vitto partecipanti.....	
B 2.4.10	Viaggi partecipanti.....	
B 2.4.11	Spese amministrative voucher .....	
B 2.4.12	Visite didattiche.....	

- Esempio di voci di spesa da compilare online nella “Scheda Preventivo”, secondo il modello all’Allegato 4
- evidenziate in **grigio** le voci di spesa **non ammissibili** e pertanto non valorizzabili.

# Borsa di residenza

Qualora, nel corso di un mese, la partecipazione di un destinatario risultasse **inferiore al 70% ma almeno del 40% dei giorni previsti per ogni mese** (calcolabili in non meno di 20 giorni al mese - incluse le assenze giustificate) l'importo della "Borsa di residenza" verrà **ridotto in misura proporzionale** alla percentuale dei giorni di effettiva presenza compresi tra il 70% e il 40% dei giorni previsti per ogni mese.

**Attenzione** → la borsa **non sarà erogata** in caso di partecipazione **inferiore al 40% in un mese**

# Selezione dei destinatari e valutazione

- Selezione tramite **avviso pubblico**, pubblicato per almeno **30 giorni**
- I destinatari selezionati potranno **partecipare soltanto a 1 “Residenza d’artista”**

Già in fase di presentazione della domanda di progetto (sezione B.2.2.2 del Formulario - All. 3) si richiede di indicare alcuni elementi sulla base dei quali eventualmente i destinatari saranno selezionati, ad esempio le classi di età, il livello di istruzione, o altro, come da Allegato A della DGR 138/2024 - paragrafo 3).

- I beneficiari sono responsabili della selezione dei destinatari e dovranno poterne dimostrare concretamente il possesso dei requisiti, in fase di controlli

**FAQ n.7 - Parte 1:** *La scelta delle modalità per la verifica dei requisiti di potenziali destinatari, resta in capo al beneficiario. L'auto-dichiarazione può essere sufficiente nella fase di presentazione della domanda da parte del potenziale destinatario, **tuttavia non può essere ritenuta lo strumento idoneo** per verificare e comprovare i requisiti oggetto dell'auto-dichiarazione stessa. **Sarà necessario chiedere il rilascio della relativa documentazione ai CPI o analoghe strutture estere.***

# Tipologia di intervento

Ogni progetto di residenza deve prevedere attività di **formazione**.

La formazione si divide in:

- **Teorica, non formale, in modalità collettiva** (120-240 ore): *storia dell'arte contemporanea, normativa sui beni culturali, progettazione di eventi culturali e comunicazione, con docenti ed esperti. Include ricerche e interazioni con le realtà artigianali locali.*
- **Pratica:** *artisti creano opere site-specific ispirate al territorio; curatori organizzano e allestiscono una mostra finale, aperta al pubblico gratuitamente.*

>> Le **attività obbligatorie** sono indicate all'Art. 9 - punto 9.2 Altre modalità attuative lettera b)

# Formazione teorica non formale

1) un percorso di **formazione teorica di tipo non formale** (per un minimo di 120 ore fino ad un massimo di 240 ore) per tutti i partecipanti (artisti/artiste e curatori/curatrici) in modalità collettiva, che tenga conto delle seguenti aree di sapere:

- **ricognizione storico-critica comparata dell'arte contemporanea** fino ai giorni nostri;
- **normativa sui beni culturali**: norme nazionali, comunitarie, internazionali, i soggetti istituzionali pubblici e privati;
- il **patrimonio culturale**: tipologie e collocazioni, progettazione e comunicazione di itinerari culturali;
- **progettazione ed organizzazione di eventi culturali** (le diverse tipologie di eventi di interesse culturale - le tecniche di progettazione e di programmazione - la gestione di un evento - la capacità progettuale);
- **comunicazione e progettazione** culturale (la comunicazione come qualità intrinseca del prodotto culturale).

# Formazione pratico-esperienziale

2) un percorso di **formazione pratico-esperienziale** che preveda le seguenti attività:

- **Per gli artisti e le artiste in residenza:** la **realizzazione di un'opera site specific** che nascerà dalla relazione, dall'analisi e dal confronto con le specificità e le peculiarità di un territorio della Toscana.
- **Per i curatori e le curatrici in residenza:** la **curatela di una mostra finale** che sarà il risultato delle interazioni con le pratiche artistiche degli artisti e delle artiste in residenza.
- **Progettazione della mostra collettiva finale** che esporrà le pratiche artistiche e le azioni di curatela realizzate durante il progetto "Residenze d'artista".
- **Allestimento e inaugurazione della mostra collettiva finale**, la cui durata verrà decisa dal beneficiario entro l'arco di tempo stabilito per la durata totale della residenza. La mostra dovrà essere aperta al pubblico gratuitamente. Durante il periodo di apertura della mostra, artisti/artiste e curatori/curatrici destinatari dovranno essere coinvolti in attività di restituzione, guida alla comprensione, laboratori per la fruizione del percorso espositivo da parte di pubblici diversificati.
- **Realizzazione di un catalogo digitale o cartaceo** come risultato finale del percorso di residenza e sintesi della mostra collettiva finale. Il catalogo dovrà essere reso disponibile gratuitamente durante la mostra collettiva finale e durante gli eventi pubblici di restituzione di ciascuna delle residenze del progetto.
- **Realizzazione di almeno un evento pubblico** di restituzione per ciascuna residenza del progetto.

# Spazi per Alloggio e Lavoro

I destinatari vivono, si formano e operano nel luogo della residenza, senza interruzioni, e il progetto fornisce loro un **alloggio gratuito** (con caratteristiche specifiche, indicate all'art. 9.2, lettera f. dell'Avviso) dove svolgere le attività.

I Beneficiari garantiscono quindi:

- **Alloggi adeguati**, con spazi comuni per la preparazione, cottura e consumazione dei pasti
- **Laboratori** e atelier per la produzione artistica
- **Dotazioni tecniche** per il lavoro (es. materiali, strumenti, accesso a tecnologie)
- **Sicurezza certificata** per i partecipanti

# Catalogo

Le residenze dovranno prevedere la produzione di un **catalogo**:

- in formato **digitale** o **cartaceo**
- di **documentazione** delle opere e del processo artistico
- **Reso gratuitamente disponibile** durante la mostra finale e durante gli eventi pubblici di restituzione di ciascuna delle residenze del progetto

Il beneficiario dovrà promuovere tramite **canali digitali** ed **eventi locali** il catalogo ed i suoi contenuti.

# Prodotti Artistici, Didattici e Divulgativi

## Proprietà

e

## Diritti

Tutti i prodotti realizzati durante le attività finanziate sono di proprietà dell'Amministrazione regionale, che detiene anche i diritti di utilizzazione economica. Questi prodotti, essendo creati con contributi pubblici, non possono essere ceduti a terzi né utilizzati dal beneficiario o dall'autore, salvo che i diritti siano stati formalmente acquisiti dall'Amministrazione, nel rispetto delle normative vigenti.

L'autore conserva il diritto morale di essere riconosciuto come ideatore dell'opera, in conformità con la normativa sul diritto d'autore (Art. 11, L. 633/41 e successive modifiche).

## Consegna

dei

## Prodotti

I prodotti devono essere consegnati dal beneficiario contestualmente alla presentazione della documentazione finale del progetto, salvo diversa indicazione del Settore regionale competente.

→

## Loghi

e

## Comunicazione!

Tutti i prodotti devono rispettare le disposizioni relative all'uso dei loghi obbligatori, come previsto dall'Art. 14 dell'avviso e dalla D.G.R. 610/2023 e successive modifiche.

# Deleghe a terzi

La delega a terzi (non persone fisiche) è consentita solo per attività occasionali e specialistiche (**progettazione, docenza, orientamento**), se non gestibili direttamente dal beneficiario.

**>> Il ricorso a delega a terzi deve essere valutato e autorizzato da RT**

**Non è ammessa quindi delega a terzi per le funzioni di:**

- direzione
- coordinamento
- gestione amministrativa
- tutoraggio

In questi casi, il beneficiario può **solo gestirle in proprio:**

- con personale dipendente
- ricorrendo a collaboratori esterni - solo persone fisiche

Le funzioni assegnate devono essere compatibili secondo il par. A.6.b della DGR 610/2023.

**Affidamenti e deleghe seguono le regole specifiche della normativa, indicate anche nel [Manuale dei Beneficiari.](#)**

# Finanziamento

- **Progetti:** finanziabili tra **170.000 €** (min., uguale per tutti i progetti) e (fino a un max di 500.000 €)
  - **L'importo massimo** del finanziamento viene stabilito in base al quantitativo di destinatari selezionato con le 2 residenze (*specifiche nell'Art. 9.2, lettera e dell'Avviso*);
- **Modalità di rendicontazione:**  
costi indiretti = tasso forfettario del 7% dei costi diretti ammissibili per coprire i costi indiretti

→ **Attenzione:** non sono ammesse ai contributi di cui al presente Avviso le attività già finanziate, per le medesime voci di spesa, nell'ambito di progetti approvati a valere su altri finanziamenti pubblici.

# Erogazione del finanziamento

Il finanziamento pubblico sarà erogato in **3 fasi**:

1. **Anticipo (40%):** all'avvio del progetto, previa richiesta, e con **stipula della Convenzione e, per i non enti pubblici, polizza fideiussoria** a garanzia.
  2. **Rimborsi successivi:** fino al 90% del finanziamento (incluso l'anticipo), su base trimestrale e in relazione ai dati finanziari inseriti nel Sistema Informativo.
  3. **Saldo finale:** dopo comunicazione di conclusione, presentazione del rendiconto, inserimento dei dati finali e verifica del Settore competente.
- >> Il beneficiario può rinunciare all'anticipo al momento della Convenzione, evitando la fideiussione.
- >> La polizza deve essere presentata prima della prima richiesta di rimborso, pena la rinuncia all'anticipo.

# Valutazione

1. **Qualità e coerenza del progetto** (42 punti), con attenzione a chiarezza, congruenza e parità di genere.
2. **Innovazione, sostenibilità e trasferibilità** (35 punti), valutando l'innovazione, l'impatto sociale e la sostenibilità.
3. **Soggetti coinvolti** (9 punti), considerando l'esperienza dei partecipanti e il partenariato.
4. **Priorità dell'Avviso** (6 punti), con focus su inclusione, accessibilità e localizzazione in aree colpite da eventi meteorologici di eccezionale intensità verificatisi a partire dal 29 ottobre 2023 (2 punti), sulla base degli elenchi presenti nelle ordinanze
5. **Valutazione economica** (8 punti), riguardo la congruità del piano finanziario.

I progetti devono ottenere **almeno 65 punti** per essere finanziati.

# Approvazione Graduatorie

1. **Graduatoria approvata entro 90 giorni dalla scadenza**, assegna contributi fino a esaurimento fondi e viene pubblicata sul BURT
2. **Eventuali risorse aggiuntive** potranno finanziare progetti in graduatoria non finanziati per mancanza di fondi

**Attenzione:** la data di **avvio del progetto** è da intendersi **dalla sottoscrizione della Convenzione**, e non dalla data di pubblicazione della graduatoria sul BURT.

# Adempimenti e vincoli dei soggetti finanziati

- I beneficiari devono **inviare tramite PEC l'atto di costituzione/mandato** (nel caso in cui sia stato stipulato) **entro 30 giorni dalla pubblicazione** della graduatoria sul BURT.
- La **Convenzione** con la Regione Toscana sarà **stipulata sempre entro 60 giorni** dalla stessa.
- Devono essere verificati i **requisiti dei destinatari**, inclusa la conoscenza minima dell'italiano per stranieri (autovalutazione secondo il QCER e successiva verifica).
- Le **comunicazioni di inizio attività** per ciascuna residenza devono essere inviate via PEC con almeno 10 giorni lavorativi di anticipo, corredate dal calendario dettagliato, argomenti, professionisti coinvolti (con curricula) e sedi.
- Il **mancato avvio del progetto entro 60 giorni** dalla Convenzione può causare la revoca del finanziamento.
- **Modifiche al progetto** sono possibili solo con autorizzazione, escludendo: variazioni sui destinatari, finalità generali del progetto e gli obiettivi previsti, la percentuale dei costi forfettari applicabile, il finanziamento totale del progetto, le modifiche incrementali del totale dei costi diretti.

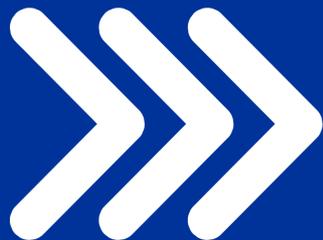
# Ammissibilità

I progetti sono ammissibili se:

- pervenuti entro il 15 Aprile alle ore 12.00;
- rispondenti alle caratteristiche del bando (Art. 3);
- presentati secondo le modalità previste dalla modulistica online (Art. 7);
- da soggetti o partenariati ammissibili (Art. 3 e 4);
- completi degli allegati (Art. 8);
- compilati con i formulari online (Allegati 2 e 3);
- progettati secondo l'Art. 9, che indica i criteri delle residenze;
- svolti in Toscana.

→ Le domande ammesse sono valutate tecnicamente.

→ Irregolarità devono essere corrette entro 5 giorni, pena l'esclusione.



**FSE+**  
Nuovi bandi  
cultura e sport

# Presentazione dei progetti sul Sistema Informativo FSE+

COESIONE  
ITALIA 2014-2020  
TOSCANA



Cofinanziato  
dall'Unione europea



Regione Toscana

**GIOVANI SI**

## Modalità di presentazione delle domande (Art. 7)

- La procedura per l'invio di tutta la documentazione di progetto è accessibile **SOLO** ed esclusivamente in **modalità online**; non si dovrà/potrà quindi procedere all'inoltro della proposta in forma cartacea
- Per caricare la domanda di progetto e la relativa documentazione allegata prevista dall'Avviso (è ammissibile **solo documentazione in formato .pdf**), è necessario **accedere al Sistema Informativo FSE** tramite l'indirizzo <https://web.regione.toscana.it/fse3>, utilizzando una **CNS** (Carta nazionale dei servizi) attivata, oppure **SPID** o **CIE**. Assicurarsi quindi di disporre di una delle seguenti modalità di autenticazione digitale
- **Attenzione!** Se il soggetto proponente non è già registrato sul SI FSE+, è necessario compilare la sezione **"Inserimento dati per richiesta accesso"** accessibile direttamente al primo accesso all'indirizzo web del Sistema Informativo

# Richiesta di abilitazione al SI

## STEP 1

Eventuale **registrazione** al SI FSE tramite **CNS, SPID** o **CIE**, compilando la sezione **“Inserimento dati per richiesta accesso”**;

SISTEMA INFORMATIVO  
**FSE**  
FONDO SOCIALE EUROPEO

Unione europea  
Fondo sociale europeo

Regione Toscana

Inserimento dati per Richiesta accesso

L'inserimento della richiesta è avvenuto con successo.

DETTAGLIO RICHIESTA

ID Richiesta

Nome Richiedente

Cognome Richiedente

Codice Fiscale Richiedente

Email

Tipologia di accesso Ente

Denominazione Ente / Organismo

Data invio richiesta

Stato Richiesta Da autorizzare

Note

Tipologia di informazioni richieste in fase di registrazione sul portale

Si suggerisce di fare **richiesta di nuovo accesso** al Sistema Informativo FSE il prima possibile, e comunque **almeno 10 giorni lavorativi prima della scadenza** (15 Aprile alle ore 12:00)

Subito dopo il primo accesso, è necessario **inviare un'e-mail a [assistenza.fse@regione.toscana.it](mailto:assistenza.fse@regione.toscana.it)**, comunicando di avere fatto richiesta di abilitazione al sistema e indicando i dati specificati in Allegato 2.

# Supporto tecnico

Una volta **accettata la richiesta di accesso al servizio FSE**, viene inviata una mail di conferma all'indirizzo mail fornito in fase di registrazione.

**NB:** in caso di difficoltà ad accedere all'indirizzo <https://web.regione.toscana.it/fse3>, si suggerisce di provare a **cambiare browser** (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Safari, *etc*) e/o di inserire l'indirizzo direttamente nella barra di ricerca.

- ❖ Per **problemi tecnici connessi alla procedura on line**, è possibile contattare il seguente numero: 800 688 306
- ❖ Oppure, scrivere all'indirizzo **assistenza.fse@regione.toscana.it**
- ❖ Inoltre, in caso di difficoltà riscontrate in piattaforma, si consiglia di salvare sempre degli **screenshot** della schermata di errore

# Formulario progetti FSE+ online

## STEP 2

Presentazione della domanda tramite la sezione **Candidatura su un bando FSE Progetti**, cliccando sul link **"Formulario di presentazione progetti FSE"**.

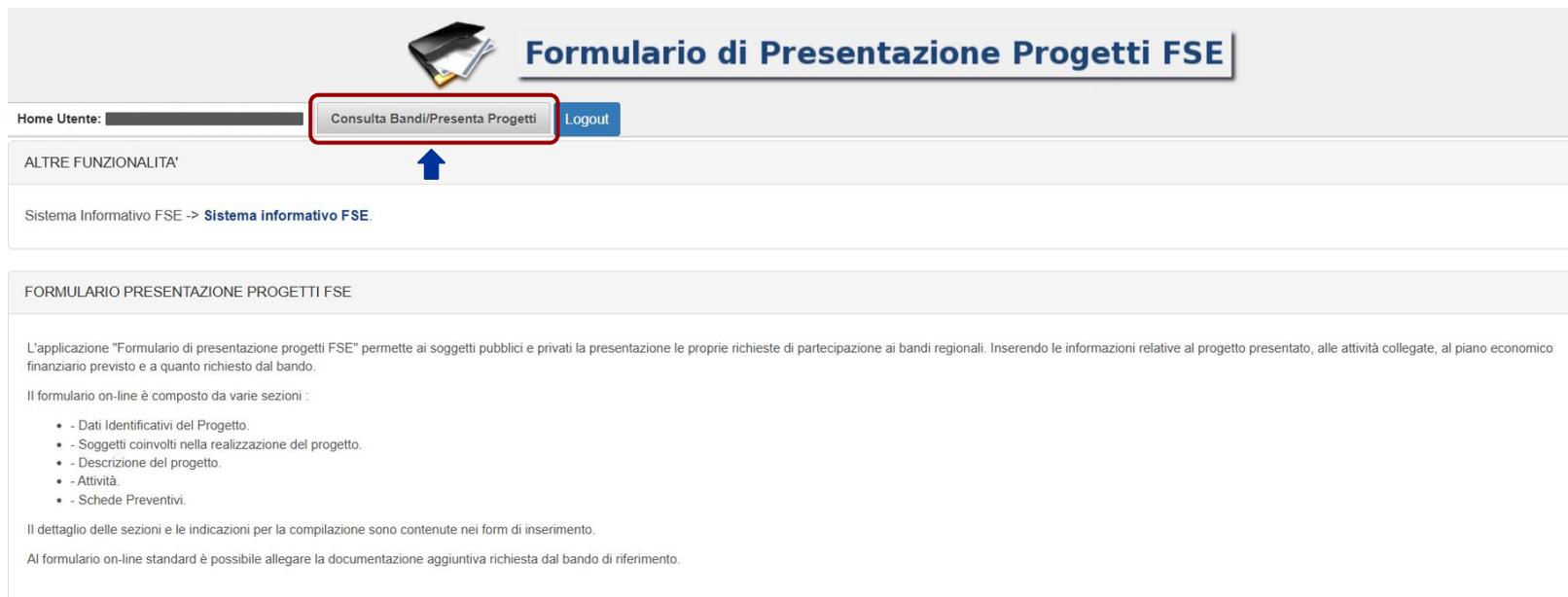
La **trasmissione ultima della domanda** dovrà essere **effettuata dal Rappresentante legale del soggetto proponente**, cui verrà attribuita la responsabilità di quanto presentato.

Altre Funzionalità	
Descr. Funzione	Note
Publicizzazione informazioni <a href="#">Interfaccia pubblica del sistema FSE</a>	La pubblicità dei bandi/corsi è necessaria per attivare i formulari on-line e per la visualizzazione sul Catalogo Formativo dei corsi
<a href="#">Collegamento REC</a>	Link per il Registro Elettronico dei corsi
Portale Formazione e Attestati Digitali <a href="#">Attestati Digitali</a>	Accedere al Portale Formazione per la consultazione e validazione degli attestati digitali
<b>Candidatura su un bando FSE Progetti <a href="#">Formulario di presentazione progetti FSE</a></b>	Formulario on-line per la presentazione di Progetti da parte di Enti
Candidatura su un bando incentivi alle imprese a sostegno dell'occupazione <a href="#">Formulario incentivi alle imprese</a>	Formulario on-line per la richiesta di Aiuti alle Imprese da parte di Enti
Candidatura Tirocini Curricolari contributo per un tirocinante <a href="#">Formulario tirocini curricolari</a>	Il Formulario Tirocini Curricolari dovrà essere compilato da un Ente/Azienda che richiede un contributo per un tirocinante che lavora/lavorerà nella sua azienda. Se l'azienda ha nell'organico più tirocinanti deve effettuare una richiesta per ciascun tirocinio.

# Formulario progetti FSE+ online

## STEP 3

Cliccare sull'icona **Consulta Bandi/Presenta Progetti**



 **Formulario di Presentazione Progetti FSE**

Home Utente:   Consulta Bandi/Presenta Progetti Logout

ALTRE FUNZIONALITA'

Sistema Informativo FSE -> [Sistema informativo FSE](#)

**FORMULARIO PRESENTAZIONE PROGETTI FSE**

L'applicazione "Formulario di presentazione progetti FSE" permette ai soggetti pubblici e privati la presentazione le proprie richieste di partecipazione ai bandi regionali. Inserendo le informazioni relative al progetto presentato, alle attività collegate, al piano economico finanziario previsto e a quanto richiesto dal bando.

Il formulario on-line è composto da varie sezioni :

- Dati Identificativi del Progetto.
- Soggetti coinvolti nella realizzazione del progetto.
- Descrizione del progetto.
- Attività.
- Schede Preventivi.

Il dettaglio delle sezioni e le indicazioni per la compilazione sono contenute nei form di inserimento.

Al formulario on-line standard è possibile allegare la documentazione aggiuntiva richiesta dal bando di riferimento.

# Formulario progetti FSE+ online

## STEP 4

**Ricerca** attraverso le barre di ricerca l'Avviso di interesse e utilizzare le apposite funzioni per iniziare a inserire le informazioni



### Formulario di Presentazione Progetti FSE

Home Utente:

Consulta Bandi/Presenta Progetti

Logout

Bandi per Progetti (Ricerca)

#### Ricerca Bandi

##### Parametri Ricerca

Tipo POR	PR 2021-2027
Responsabile di Attività/Organismo Intermedio	Tutti
Oggetto	Ricerca parola all'interno del oggetto bando
Attività PAD	1 a.5 - Sostegno alle transizioni verso un'occupazione stabile e di qualità nei beni culturali, nelle arti contemporanee
Scadenza	Da 13/01/2025 A <input type="text"/>

Bandi						Gestione Formulario on-line					
RdA/OI	Oggetto Bando	Attività PAD	Data Pubblicazione	Data Scadenza	Dettaglio Pub.Bando	Formulario	Compilazione Formulario	Allegati Formulario	Presenta Formulario	Pagamento Bollo	Protocollo
PD	SOSTEGNO ALLE TRANSIZIONI VERSO UNA OCCUPAZIONE STABILE E DI QUALITÀ NEI BENI CULTURALI E NELL'ARTE CONTEMPORANEA - RESIDENZE DI ARTISTA	1 a.5 Sostegno alle transizioni verso un'occupazione stabile e di qualità nei beni culturali, nelle arti contemporanee	08/01/2025	15/04/2025 12.15.00		Nuovo Formulario					

La prima icona disponibile è quella che permette l'azione di **"Gestione/modifica formulario"**, e quindi l'accesso alla fase di **compilazione delle informazioni per presentare il progetto**

# Formulario progetti FSE+ online

## STEP 5

Successivamente, utilizzare le altre icone messe a disposizione nella griglia ottenuta dalla ricerca per eseguire le diverse operazioni

## Attenzione!

Con la presentazione del formulario (icona **“Presenta”**) si ha la **protocollazione** e i dati inseriti non saranno più modificabili; per questo motivo, è fortemente consigliato di controllare il **documento PDF** generato dal sistema e gli allegati prima di procedere

The screenshot shows the 'Gestione Formulario on-line' interface. At the top, there is a navigation bar with the following tabs: Formulario, Compilazione Formulario, Allegati Formulario, Presenta Formulario, Pagamento Bollo, and Protocollo. Below this, there are two rows of icons representing different actions. The first row, labeled 'Nuovo Formulario', contains an icon for 'Gestione/Modifica Formulario' with the description: 'Permette di inserire/modificare Formulari sul bando di riferimento'. The second row, labeled '370 - pp' and 'Nuovo Formulario', contains several icons: 'Documenti Formulario' (highlighted with a red box and an upward arrow, with the sub-label 'Documento PDF Formulario'), 'Gestione Allegati' (with the description 'Permette di gestire gli applegati in formato .zip al formulario'), 'Pagamento Bollo' (with the description 'Da utilizzare per pagamento bollo on-line'), and 'Presenta' (with a red arrow pointing to it and the description 'Presenta il formulario al settore regionale competente'). Below the 'Presenta' icon is an icon for 'Elimina Preventivo PED' with the description 'Elimina il Preventivo di spesa PED inserito'.

# Formulario progetti FSE+ online

La compilazione del formulario on line si compone di **5 sezioni** principali e NON è possibile avanzare in piattaforma fino a quando ogni sezione non è stata completata e non si è cliccato sul tasto **“Salva e prosegui”**.



- Tutti i campi segnati con un **asterisco\*** sono **obbligatori**
- Le **2 residenze** dovranno essere descritte nel “Formulario di presentazione dei progetti FSE on line” (allegato 3) **ciascuna attraverso una “Scheda attività”**
- Le 2 schede attività sono già incluse nell’allegato 3

**1 Residenza = 1 Scheda attività = 1 matricola per ogni attività/residenza**

# Formulario progetti FSE+ online

E' possibile tornare **indietro** per modificare la sezione precedente MA è MOLTO IMPORTANTE salvare sempre se si sono apportate modifiche, altrimenti il Sistema Informativo NON registrerà la modifica apportata



**NB:** ulteriore aspetto da attenzionare è che il messaggio qui sopra viene mostrato SOLO se si decide di tornare alla sezione precedente attraverso il **bottone "indietro"** del portale



NON viene mostrato invece se si torna indietro cliccando su una delle frecce relative alla sezione precedente: in quel caso, il SI NON avrà comunque registrato la modifica ma non sarà nemmeno comparso il messaggio di alert



# Formulario progetti FSE+ online

## Esempio dalla **Sezione 1 - Dati identificativi del progetto**

### Dati di sintesi del progetto

\*Descrizione sintetica progetto

Si suggerisce di lavorare alle sezioni più narrative su un documento interno e successivamente copiare e incollare i paragrafi in piattaforma. In questo modo, sarà possibile raccogliere in un unico documento sempre modificabile i contenuti principali da inserire nei vari box e modificarli in maniera più agile, oltre ad avere un proprio documento da condividere con altri eventuali partner o colleghi\*

1200 caratteri rimanenti

Questo campo è obbligatorio

\*Destinatari del progetto

1200 caratteri rimanenti

Questo campo è obbligatorio

# Formulario progetti FSE+ online

## Esempio dalla **Sezione 5 - Schede Preventivi**

Costo 5.000,00 Percentuale finanziamento pubblico 100,00 %  
Finanziamento pubblico 5.000,00  
Quota pubblica non rimborsabile 0,00  
Cofinanziamento privato 0,00

**Voci di Spesa**

**Aggiungi**

Codice	Voce di spesa	Importo Unitario	Quantità	Totale	Finanziamento pubblico	Cofinanziamento Privato
--------	---------------	------------------	----------	--------	------------------------	-------------------------

Cliccando sul bottone "Aggiungi" è possibile selezionare una voce di spesa e l'importo ad essa associato

**Attenzione:** il preventivo può essere salvato solo se non è presente uno sbilancio

Esempio voce di spesa:

Inserisci riga Preventivo

Aggiungi Riga Preventivo

Disponibilità Pubblica 5.000,00 Privata 0,00

\*Voce Spesa B 1.2.1 - preparazione stage aziendali

\*Importo 100

Chiudi Salva Annulla

Sbilancio 5.000,00  
Totale (al netto dei ricavi) 0,00

5.000,00 0,00  
5.000,00 0,00  
0,00 0,00

Indietro Salva Torna Ricerca Bandi

# Formulario progetti FSE+ online

Una volta **compilata e salvata l'ultima sezione** l'applicazione ripresenta la pagina iniziale dalla quale è possibile nello specifico:

1.  - Visualizzare le informazioni generiche sull'avviso;
2.  - Modificare quanto già inserito;
3.  - Visualizzare e stampare la versione PDF di quanto inserito;
4.  - Caricare gli allegati. E' possibile allegare al formulario un massimo 5 file .zip (dimensione massima per ciascun file pari a 5MB);
5.  - Attivare il pagamento del bollo on-line;
6.  - Presentare il formulario. Con la presentazione verrà assegnata alla proposta una data ed un numero di protocollo (i dati inseriti non saranno più modificabili).

## Allegare:

- Formulario descrittivo secondo il format allegato all'Avviso (**Allegato 3**)
- Dichiarazioni richieste dall'Avviso
- Altre informazioni aggiuntive da allegare al formulario, richieste dall'Avviso

# Allegati presentazione proposta online

- Tutti i documenti devono essere caricati **in formato .pdf**
- **Sottoscritti** con firma autografa o digitale, in forma estesa e leggibile
- I documenti da allegare devono essere **inseriti in un file .zip** e aggiunti al sistema con la funzione **Gestione Allegati**,



seguendo inoltre le indicazioni fornite direttamente dal portale (*Nota sugli allegati*)

- E' possibile allegare al formulario **massimo 5 file .zip**
- Ogni file .zip può avere dimensione massima di **5MB**
- Tutti i documenti da allegare sono disponibili in **formato editabile** sulla pagina del sito di RT dedicata al bando

# Check List - PDF da caricare | *Esempio*

		Allegato	Contenuto	Preparazione	Firma e timbro	Documento/i di identità da allegare	Formato editabile	Note	Status
ALLEGATO 1 DOMANDA DI FINANZIAMENTO E DICHIARAZIONI	Domanda di finanziamento	Allegato 1.a.1	Domanda di finanziamento (in caso di soggetto <b>proponente singolo</b> )	PDF da caricare	Legale rappresentante	Si in caso di firma autografa	✓		Da fare
		Allegato 1.a.2	Domanda di finanziamento (in caso di <b>Consorzio/Fondazione</b> )	PDF da caricare	Legale rappresentante	Si in caso di firma autografa	✓		
		Allegato 1.a.3	Domanda di finanziamento (in caso di <b>costituenda ATS/altra forma di partenariato</b> )	PDF da caricare	Legali rappresentanti per ogni soggetto partner	Si in caso di firma autografa	✓		
		Allegato 1.a.4	Domanda di finanziamento (in caso di <b>costituita ATS/altra forma di partenariato che preveda mandato con rappresentanza specifico al capofila per l'Avviso in oggetto</b> )	PDF da caricare	Legale rappresentante del capofila con mandato di rappresentanza	Si in caso di firma autografa	✓		
		Allegato 1.a.5	Domanda di finanziamento (in caso di <b>partenariato costituito che non preveda mandato con rappresentanza specifico per l'Avviso in oggetto</b> )	PDF da caricare	Legali rappresentanti per ogni soggetto partner	Si in caso di firma autografa	✓		
	Dichiarazione di intenti	Allegato 1.b.1	Dichiarazione di intenti in caso di <b>costituenda ATS/altra forma di partenariato</b>	PDF da caricare	Legali rappresentanti di tutti i componenti del partenariato	Si in caso di firma autografa	✓		In elaborazione
		Allegato 1.b.2	Dichiarazione di intenti in caso di <b>costituita altra forma di partenariato, senza mandato di rappresentanza specifico per l'Avviso</b>	PDF da caricare	Legali rappresentanti di tutti i componenti del partenariato	Si in caso di firma autografa	✓		
	Allegato 1.c	Dichiarazione di affidabilità giuridico-economica-finanziaria e di rispetto della L. 68/99, come modificata dal D.Lgs n. 151/2015, in materia di inserimento al lavoro delle persone con disabilità ai sensi del DPR 445/2000 e ss.mm.ii artt. 46 e 47	PDF da caricare	Legali rappresentanti per ogni soggetto partner	Si in caso di firma autografa	✓	In caso di ATS e altro partenariato deve essere rilasciata dal capofila e da ciascun partner	Da fare	
	Allegato 1.d	Dichiarazione di attività delegata ai sensi dell'Art. 47 del DPR 445/2000 e s.mm.ii	PDF da caricare	- LR del capofila; nel caso di costituita/costituendo partenariato deve essere rilasciata dal capofila mandatario - LR del soggetto delegato	Si in caso di firme autografe	✓	Solo in caso di delega	Fatto	
		Allegato 3	Formulario di progetto	PDF da caricare	Legale/i rappresentante/i (si veda attentamente la specifica <b>AVVERTENZE</b> a pag. 40 dell'Allegato 3)	No	✓	Compilato rispettando il numero max di caratteri spazi inclusi indicati in ciascun box, utilizzando il carattere Times New Roman	In elaborazione

# Firma/e Allegato 3 - Formulario

## Attenzione:

A seconda delle **casistiche di "soggetto proponente"**, il formulario deve essere sottoscritto, pena l'esclusione, da:

- legale rappresentante del proponente singolo, consorzio, fondazione, rete-soggetto;
- legali rappresentanti dei soggetti partecipanti a un partenariato costituendo;
- legale rappresentante del soggetto capofila di partenariato costituito che preveda mandato di rappresentanza specifico al capofila per l'Avviso in oggetto;
- legali rappresentanti dei soggetti partecipanti ad altra forma di partenariato costituita che non preveda mandato di rappresentanza specifico per l'Avviso in oggetto.

## Check List - Allegati da compilare online | *Esempio*

Allegato	Contenuto	Preparazione	Note	Status
Sezioni da compilare in piattaforma e in ordine	sezioni O, A e B1	Compilazione online ▼	Salvare sempre ogni sezione una volta terminata la compilazione	In elaborazione ▼
Allegato 4	SCHEDA PREVENTIVO per progetti a "Costi indiretti forfettari fino al 7% dei costi diretti".	Compilazione online ▼	L'Allegato all'Avviso come <b>Scheda preventivo riportata in formato excel</b> per i progetti a tasso forfettario pari al 7% dei costi diretti, ha finalità esclusivamente illustrativa.	Da fare ▼

## Check List - Allegati Informativi | Esempio

Allegato	Contenuto	Preparazione	Note
Allegato 2	Istruzioni per compilazione e presentazione on line Formulario progetti FSE+	Consultazione ▼	
Allegato 5	Informativa Privacy	Consultazione ▼	
Allegato 6	Griglia di valutazione	Consultazione ▼	
Allegato 8	PROSPETTO PER IL CALCOLO DEL COSTO ORARIO DEL PERSONALE DIPENDENTE	Consultazione ▼	SOLO strumentale alla redazione della scheda preventivo-Allegato 4 e alla rendicontazione delle spese

# Dettaglio istruzioni

E' possibile consultare nel dettaglio tutte le **istruzioni** relative alla **presentazione del progetto** tramite la piattaforma del Sistema Informativo FSE+:

- 1) all'**Allegato 2** dell'Avviso "Residenze d'Artista" - **ISTRUZIONI PER COMPILAZIONE E PRESENTAZIONE ON LINE DEL FORMULARIO PROGETTI FSE+**

# Dettaglio istruzioni

Home Utente: [ ] Consulta Bandi/Presenta Progetti Logout

**ALTRE FUNZIONALITA'**

Sistema Informativo FSE -> **Sistema informativo FSE**

**FORMULARIO PRESENTAZIONE PROGETTI FSE**

L'applicazione "Formulario di presentazione progetti FSE" permette ai soggetti pubblici e privati la presentazione delle proprie richieste di partecipazione ai bandi regionali. Inserendo le informazioni relative al progetto presentato, alle attività collegate, al piano economico finanziario previsto e a quanto richiesto dal bando.

Il formulario on-line è composto da varie sezioni :

- Dati Identificativi del Progetto.
- Soggetti coinvolti nella realizzazione del progetto.
- Descrizione del progetto.
- Attività.
- Scheda Preventivi.

Il dettaglio delle sezioni e le indicazioni per la compilazione sono contenute nei form di inserimento.

Al formulario on-line standard è possibile allegare la documentazione aggiuntiva richiesta dal bando di riferimento.

**ACCESSO**

L'accesso è differenziato per livello e per ruolo, attualmente sono previsti tre ruoli:

- 1) Autorità di Gestione (Amministrazione del S.I. e supervisore delle informazioni inserite)
- 2) Responsabile di Attività/Organismo Intermedio (Valuta le informazioni inserite dai soggetti che presentano la propria candidatura sui bandi di competenza, attraverso un istruttoria)
- 3) Soggetto pubblico o privato (Prima registrazione sul sistema FSE, può inserire le informazioni dei progetti legati ad un bando ai quali desidera concorrere)

**MENU**

I vari menu contengono tutte le funzionalità a disposizione dell'utente.

**Note/informazioni**

Note e informazioni Formulario Progetti

2) Dalla Home page generale, cliccare sulla sezione **Note e informazioni Formulario Progetti** per visualizzare e scaricare il documento di guida alla presentazione di progetti online

## Accesso alla compilazione Formulario

In questo documento sono riportate le informazioni richieste dal formulario on-line.

Al formulario on-line per la presentazione di progetti si accede dal sistema FSE utilizzando il link "Formulario di presentazione progetti FSE" posto sulla pagina principale dell'applicativo.

**ALTRE FUNZIONALITA'**

1) Per la pubblicazione delle informazioni utilizzare l'applicazione -> [Interfaccia pubblica del sistema FSE](#)

2) Per la candidatura su un bando FSE -> [Formulario di presentazione progetti FSE](#)

**PRESENTAZIONE**

Il sistema presenta una pagina descrittiva per accedere ai bandi sui quali è possibile presentare una candidatura procedendo selezionando "Consulta bandi/Presenta progetti".

**Formulario di Presentazione Progetti FSE**

# Dettaglio istruzioni

3) scaricando il **Manuale operativo Enti/Agenzie Formative**, direttamente dalla sezione **Help** del portale, cui si arriva cliccando su **“ALTRE FUNZIONALITÀ”** → **Sistema Informativo FSE**

ALTRE FUNZIONALITA'

Sistema Informativo FSE -> **Sistema informativo FSE.**

Progetti Interventi individuali Attività Rilevazione spesa Allievi/Destinatari Docenti Enti Profili Tabelle **Help** Logout

Documenti Messaggi Help

**Documenti**  
Gestione Documenti Help

Criteri di Ricerca

Descrizione Documento

*Ricerca parola all'interno della descrizione documento*

Ricerca Annulla

Help	Nome	Data inserimento	Livelli	
Descrizione				
Manuale operativo Enti/Agenzie Formative	MANUALE_FSE_Beneficiari.pdf	2021-08-25	Ente	



# Gestione in itinere SI FSE+

La funzione del SI è quella di **raccogliere e gestire tutte le informazioni rilevanti per il progetto**, garantendo la **tracciabilità** e la **trasparenza** delle attività e delle spese

*I beneficiari/attuatori sono tenuti alla trasmissione dei dati di monitoraggio finanziario/avanzamento attività alla Regione tramite inserimento nel Sistema informativo*

- Il **corretto e puntuale inserimento dei dati** nel SI è condizione necessaria per l'erogazione del finanziamento, e l'Ente capofila del progetto e i soggetti partners sono tenuti ad **alimentare in modo puntuale** il sistema informativo regionale
- Il **ritardo reiterato** potrà comportare il mancato riconoscimento delle relative spese/costi standard e nei casi più gravi la **revoca del progetto**

# Gestione in itinere SI FSE+

L'accesso come Ente Gestore permette di:

- **Presentare i progetti** attraverso il formulario online
- **Gestire i progetti:** preventivi di spesa (inserimento e aggiornamento), inserimento delle date.
- **Rendicontare il progetto:** inserimento dei giustificativi di spesa, dichiarazione trimestrale (chiusura del trimestre), validazione della rendicontazione.
- **Aggiornare le attività:** con le informazioni di attuazione e le anagrafiche da inserire



**FSE+**  
Nuovi bandi  
cultura e sport

# Domande

COESIONE  
ITALIA 21-27  
TOSCANA



Cofinanziato  
dall'Unione europea



Regione Toscana

**GIOVANI SI**

# Strumento interattivo per la raccolta domande

Inquadrare il QRcode per accedere a **Mentimeter** e porre domande riguardo agli argomenti che sono stati presentati:

[Link ai risultati](#)

1. *Quali richieste di approfondimento hai rispetto alla **presentazione dell'Avviso**?*
2. *Quali richieste di approfondimento hai rispetto all'**Uso del Sistema Informativo**?*
3. *Su quali altri argomenti non già trattati avresti **bisogno di un approfondimento**?*



In alternativa all'utilizzo di Mentimeter, è possibile porre domande tramite la chat di Zoom

## Prossimi passi

➤ Per rimanere aggiornati, vi invitiamo a:

- Consultare il Sito di Regione Toscana e la [pagina dedicata al bando](#)
- Iscrivervi alla **Newsletter FSE+** della Regione Toscana e al [canale broadcast Whatsapp](#) dedicato ai bandi FSE+ della Direzione Cultura
- Seguire i **canali social** di Regione Toscana

**Canale broadcast Whatsapp**  
dedicato ai bandi FSE+ Cultura e Sport



## Prossimi passi

### > Richiesta informazioni

- Informazioni sul bando possono essere richieste scrivendo a

[toscanaincontemporanea@regione.toscana.it](mailto:toscanaincontemporanea@regione.toscana.it)

- **Sportello informativo online** dedicato alle opportunità Fse+ 2021-2027 promosse da Regione Toscana - Direzione Beni, Istituzioni, Attività culturali e Sport in materia di musei, biblioteche, arte contemporanea e spettacolo è attivo e prende in carico le richieste entro 24 ore

### Sportello informativo



> **Workshop n. 2, successivo alla pubblicazione della graduatoria**

**FSE+**  
Nuovi bandi  
cultura e sport

**Grazie dell'attenzione!**



Cofinanziato  
dall'Unione europea



Regione Toscana

**GIOVANI SÌ**